

北京住房公积金管理中心
部门整体绩效评价报告



目 录

一、部门概况	1
(一) 机构设置及职责	1
(二) 部门整体绩效目标	2
二、当年预算执行情况	3
三、整体绩效目标实现情况	3
(一) 产出完成情况分析	3
(二) 效果实现情况分析	6
四、预算管理情况分析	10
(一) 财务管理	10
(二) 资产管理	12
(三) 绩效管理	13
(四) 结转结余率	13
(五) 部门预决算差异率	13
五、总体评价结论	14
(一) 评价得分情况	14
(二) 存在的问题及原因分析	14
六、措施建议	15

北京住房公积金管理中心 部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1. 单位机构设置、职责

北京住房公积金管理中心（以下简称“住房公积金中心”）是根据《国务院关于修改〈住房公积金管理条例〉的决定》（国务院令 第 350 号）决定，经北京市人民政府批准，在北京市住房资金管理中心的基础上，对机构和人员进行重组后，于 2002 年 10 月 10 日组建成立。住房公积金中心同时保留北京市住房资金管理中心（以下简称“住房资金中心”）的牌子。

住房公积金中心的主要职责包括编制、执行北京地区住房公积金的归集、使用计划；负责记载北京地区职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责北京地区住房公积金的核算；审批北京地区住房公积金的提取、使用；负责北京地区住房公积金的保值和归还；编制北京地区住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；承办北京住房公积金管理委员会决定的其他事项。住房资金中心负责住房资金（商品住宅专项维修资金、售后公有住房住宅专项维修资金、住房补贴、房改售房款）的管理，主要职责包括住房资金归集支取管理；住房资金财务核算；住房资金系统及数据管理。

住房公积金中心为北京市政府直属的不以营利为目的的全额拨款事业单位，设置 3 个分中心：中共中央直属机关分中心、中央国家机关分中心、北京铁路分中心；内设 14 个处室，机关党委（党建工作处）、机关纪委和工会；垂直管理 19 个分支机构（18 个管理部和住房公积金贷款中心）。

2. 年度工作任务

2023 年，是全面贯彻党的二十大精神开局之年，是三年新冠疫情防控转段后经济恢复发展的一年，住房公积金中心（住房资金中心）在市委市政府坚强领导下，在住房公积金管理委员会的科学决策下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届二中全会精神，扎实开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，坚持以新时代首都发展为统领，积极服务和融入全市发展大局，推动“为职工安居助力，为企业增信赋能”，各方面工作平稳推进，重点工作成效突出，首都住房资金管理工作取得新进展新成效。

（二）部门整体绩效目标设立情况

2022 年 11 月，住房公积金中心围绕部门职责，结合年度工作任务，按照市财政局预算编制的要求，设定了住房公积金中心部门整体绩效目标及年度绩效指标。

部门整体绩效目标为：2023 年，住房公积金中心在住房公积金管理委员会的科学决策下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届二

中全会精神，扎实开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，坚持以新时代首都发展为统领，积极服务和融入全市发展大局，推动“为职工安居助力，为企业增信赋能”，各方面工作平稳推进，重点工作成效突出，首都住房资金管理工作取得新进展新成效。

为有效落实部门工作任务和部门整体绩效目标，住房公积金中心从综合业务管理、信息化建设及网络运行维护、归集执法管理、贷款业务管理四个方面设定 17 条绩效指标，包括年度的产出指标 5 条、效益指标 8 条及满意度指标 4 条。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 37035.651546 万元，其中，基本支出预算数 24737.849872 万元，项目支出预算数 12297.801674 万元，其他支出预算数 0.00 万元。资金总体支出 36576.987527 万元，其中，基本支出 24487.23392 万元，项目支出 12089.753607 万元，其他支出 0.00 万元。预算执行为 98.76%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1. 产出数量

指标 1：服务事项全程网办率 $\geq 80\%$ 。

完成情况：2023 年，住房公积金中心落实租购并举，支持多孩家庭，新增保租房提取和多子女家庭租房提取功能，实现租房可按月提取和全程网办。住房公积金归集业务已实现

100%全程网办。

2. 产出质量

2023年，住房公积金中心根据各工作任务设定的具体产出质量指标，通过分析各项目及任务实际完成情况，具体质量完成情况如下：

指标1：全年贷款发放计划完成率 $\geq 100\%$ 。

完成情况：一是在疫情长尾效应影响下，居民预期收入下滑，购房意愿下降；二是受部分房地产企业出险等负面事件的影响，购房者入市积极性不高，公积金贷款发放量减少；三是年初商业银行存款利率下调，存款投资属性减弱，全款购房比例较往年有所上升，占全市住房交易总量的四成左右。2023年北京地区发放住房公积金个人贷款完成全年计划的84%。

指标2：住房公积金归集计划完成率 $\geq 100\%$ 。

完成情况：2023年住房公积金中心北京地区归集住房公积金3,154亿元，完成全年计划的105%，同比增长8%。截至年末，住房公积金归集余额7,592亿元，同比净增600亿元，累计归集住房公积金26,609亿元。

指标3：严格按照财政局相关文件要求发放工资及办公经费支出。

完成情况：严格按照财政局文件要求及住房公积金中心工资支付办法按期足额发放。2023年全年预算经费执行率98.76%，其中基本经费执行率98.99%，办公经费支出达到预

期效果。

指标4：符合制定的招聘、培训要求，按照考评方案进行考评。

完成情况：完成5次招聘，分别为优培计划、应届毕业生招聘、随军家属招聘、军队转业干部招聘及大学生士兵招聘；举办、参加各类培训40期，培训干部职工2200余人次。

3. 产出进度

为保障项目实施进度，住房公积金中心设定了各工作任务具体时效指标，项目实施过程中制定了具体的工作方案和实施计划，合同约定明确实施进度及资金支付进度。

4. 产出成本

2023 年全年预算数 37035.651546 万元，其中，基本支出预算数 24737.849872 万元，项目支出预算数 12297.801674 万元，其他支出预算数 0.00 万元。资金总体支出 36576.987527 万元，其中，基本支出 24487.23392 万元，项目支出 12089.753607 万元，其他支出 0.00 万元。预算执行率为 98.76%。

住房公积金中心按照《北京市住房资金管理中心（北京市住房资金管理中心）预算管理办法》进行预算申报；通过预算评审、公开招标等程序进行成本控制；按照《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）经费支出管理办法》及合同约定进行资金审批与支付。2023 年支出均控制在预算额度内，达到了预期设定成本指标。

（二）效果实现情况分析

2023 年，住房公积金中心履职效果良好。一是广泛宣传公积金缴存政策，通过企业座谈、案件梳理，找准问题症结，建立宣传机制措施；二是着力强化执法工作效能，围绕行政执法案件疑难复杂问题，与市司法局、法院研究统一业务口径，对内发布《关于落实住房公积金执法若干问题执行口径的通知》，提升执法规范化水平；三是推行纠纷多元调解，成立执法调解专班，通过现场调度部署，与市高院、东城法院交流研讨，引入法官工作站及专业调解力量，实行“中心调解企民纠纷+驻点法官司法确认”模式，确保矛盾纠纷化解在基层；四是修订完善铁路分中心资产管理合同文本、调整评估费用标准、调整租房提取政策，持续优化分中心业务流程。具体效果实现情况为：

1. 经济效益指标

住房公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的经济效益指标，根据各项目实际完成情况及经济实现情况统计，具体经济指标完成情况如下：

指标 1：内部审计做到发现问题及时、精准，有关风险提示及时，整改做到应改尽改，保证资金安全。

完成情况：2022 年内部审计整改工作全部完成，其中公积金贷款专项审计发现 2 个问题，公积金归集条线专项审计发现 5 个问题，征信合规与信息安全审计发现 4 个问题，均已完成整改。2023 年住房公积金中心开展了资金存储及资金

调拨、经费支出、内部控制和风险管理、委托业务等内部审计工作，对资金的归集、使用、管理等环节进行全面检查，及时准确发现问题，有效防范资金风险，确保资金安全运行。

2. 社会效益

住房公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的社会效益指标，根据各项目实际完成情况及效益实现情况统计，具体社会效益指标完成情况如下：

指标 1：满足办公场所疫情防控相关要求，保证公众安全。

完成情况：管理部保安服务情况优，满足相关要求，保证了公众安全。

指标 2：对新出台政策的宣传及时、准确、针对性强，宣传形式丰富多样、生动形象，办事群众喜闻乐见。

完成情况：一是通过坚持收集汇总涉及住房公积金中心及住房保障领域重要信息，及时关注最新动态，研究推进工作落实，有效防范可能产生的突发舆情。按季度形成《舆情报告》4 期，开展重要时点专项监测 24 次，全力确保住房公积金中心意识形态领域安全，年度内未发生负面舆情。二是全年在住房公积金中心“两微一抖”政务新媒体平台制作发布 38 期、90 个宣传信息，首次尝试采用 H5 交互、第一视角沉浸体验、电子书信等多种创新思路，不断丰富宣传形式。多个宣传信息点击量突破 10 万并登上热搜榜，得到了更多的网友点赞与肯定，有效提升了公积金宣传效能，更好地展

现住房公积金中心良好形象。三是通过市属媒体的专业影响力，对住房公积金中心基本业务政策和便民服务举措等，开展业务宣传，并在其报刊、官网、客户端、微信公众号等宣传阵地同步推送，进一步扩大受众客户群体，不断提升了业务宣传效能，持续扩大中心影响力。

指标 3：维护公积金缴存人利益。

完成情况：一是着力强化执法工作效能。围绕行政执法案件疑难复杂问题，与市司法局、法院研究统一业务口径，对内发布《关于落实住房公积金执法若干问题执行口径的通知》，提升执法规范化水平。实现执法线上投诉，维权职工可通过微信公众号线上投诉并实时查询案件进展，功能上线半年来共受理 1314 人投诉，向 2.6 万投诉人推送 6.9 万条进展信息。二是成立执法调解专班，通过现场调度部署，与市高院、东城法院交流研讨，引入法官工作站及专业调解力量，实行“中心调解企民纠纷+驻点法官司法确认”模式，确保矛盾纠纷化解在基层。先后为 170 家单位的 2261 名维权职工追回补缴资金，真正做到“案结、事了、人和”。

指标 4：提高公积金信息系统的风险防范能力，保证系统安全稳定运行，有助于提高业务处理的安全性和可靠性，有效支撑业务的可用性与连续性进而提升服务效率和社会公众满意率。

完成情况：2023 年度住房公积金中心信息系统安全、平稳运行，系统可用性 $\geq 99.99\%$ ，数据可靠性 $\geq 99.9999\%$ ，响

应及时率 $\geq 98\%$ ，全年未发生网络安全事件。

指标 5：优化个人住房贷款流程，有效防范业务风险。

完成情况：积极落实北京市营商环境 6.0 版改革任务，在首都之窗发布贷款申请、公民身后、企业开办等 7 个“一件事”集成服务，实现租房、退休等 13 项服务事项“跨省通办”，在贷款申请和多子女家庭申请租房提取等场景实现身份证、居民户口本、婚姻关系证明等电子证照应用，市场主体歇业信息共享，登记注销可“一网通办”，推行“一口申报”统一申办受理模式。优化个人住房贷款流程，有效防范业务风险效果达到优。

3. 可持续性影响

住房公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的可持续影响指标，根据各项目实际完成情况及效益实现情况统计，具体可持续影响指标完成情况如下：

指标 1：落实住房公积金政策，促进公积金事业健康发展。

完成情况：广泛宣传公积金缴存政策。通过企业座谈、案件梳理，找准问题症结，建立宣传机制措施，印发 3 个进企宣传文件，编发 40 万张“致企业的一封信”。聚焦公积金缴存人数少于社保缴费人数的单位，以及人事代理等机构开展政策讲解。全年对 30 余万家单位开展 67.7 万次宣讲，3.8 万家未正常缴存企业为 11.4 万职工恢复缴存。

指标 2：落实住房公积金政策，促进公积金事业健康发

展。

完成情况：落实住房公积金政策，促进公积金事业健康发展效果达到优。

3. 服务对象满意度

2023 年，住房公积金中心设定的服务对象满意度指标均为“ $\geq 95\%$ ”，为有效落实服务对象满意程度，有效反映项目实施效益，各部门根据业务开展情况及时进行满意度调查工作，经统计各业务满意度均达到预期设定的“ $\geq 95\%$ ”。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

为加强财务管理、预算绩效管理以及资产管理，住房公积金中心依据《北京市预算绩效管理办法》《事业单位财务规则》《政府会计准则第 3 号-固定资产》《政府会计准则第 4 号-无形资产》和《北京市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》等相关政策规定，结合住房公积金中心实际情况，制定了《北京住房公积金管理中心(北京市住房资金管理中心)预算管理办法》《北京住房公积金管理中心(北京市住房资金管理中心)经费支出管理办法》《北京住房公积金管理中心(北京市住房资金管理中心)项目管理办法》《北京住房公积金管理中心(北京市住房资金管理中心)资产管理办法》等制度。其中：预算管理办法明确预算申报与审核、预算编制、预算批复与公开、预算执行、预算调整、预算监

督等内容，建立项目追责问效机制，项目实施主责部门对项目预算申报和项目实施绩效负责，切实做到“花钱必问效、无效必问责”；经费支出管理办法中明确了经费支出事项审批权限、转账结算、公务卡结算、现金结算、差旅费会议费培训费报销、报销单据及要求等内容，为财政资金使用的合规性、安全性提供制度支持；项目管理办法明确了具体职责分工，项目立项，项目申报、批复、公开，项目实施，项目完成等内容，保证项目实施的规范性；资产管理办法明确了资产管理的职责分工、资产的配置、资产的调拨、资产处置及资产的日常管理等内容，维护国有资产的安全完整。

经综合评价，住房公积金中心内部财务管理制度完整、合规，会计核算制度完整、合规。但收入（包括非税收入）管理制度内容有待完善。

2. 资金使用合规性和安全性

截止 2023 年 12 月 31 日，资金总体支出 36576.987527 万元，预算执行率 98.76%。其中，基本支出 24487.23392 万元，预算执行率 98.99%；项目支出 12089.753607 万元，预算执行率 98.31%。

住房公积金中心相关资金在使用过程中严格按照《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）经费支出管理办法》以及三重一大决策等制度执行，严格执行有关工资及津贴补贴政策，确保“三公”经费只减不增，按规定的开支范围和标准执行预算，资金使用符合相关规定，资金的

拨付有完整的审批程序和手续。

经综合评价，住房公积金中心严格按照经费支出管理办法规定，加强资金合法、合规性审批，各项支出严格履行相关的审批手续，程序规范、手续齐全。资金严格按照部门预算批复的用途使用，不存在截留、挤占、挪用情况，但个别资金使用管理有待进一步规范。

3. 会计基础信息完善性

2023 年，住房公积金中心严格按照《事业单位财务规则》《政府会计准则》《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》等相关规定执行，规范会计核算，做好各项日常会计核算工作，认真审核原始凭证，严格执行审批流程和报销手续，及时处理会计账目，定期编制财务报表、完整归集票据等会计档案。会计档案按规定年限保存，并由专人负责。住房公积金中心基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（二）资产管理

住房公积金中心结合自身特点制定了《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）合同管理办法》《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）项目管理办法》《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）低值易耗品管理办法》《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）资产管理办法》等一系列资产管理制度。住房公积金中心明确了低值易耗品及资产使用管理的

内部流程、岗位职责。

住房公积金中心 2023 年不涉及资产对外投资的工作；资产使用符合相关规范，不涉及出租、出借资产行为。

（三）绩效管理

2023 年，住房公积金中心依据《北京市预算绩效管理办法》相关要求，积极组织开展预算评审、项目绩效运行监控、绩效自评等工作并聘请第三方机构为公积金中心预算绩效管理提供审核服务，确保绩效管理质量。

一是住房公积金中心按照市财政局 2023 年预算绩效管理工作的要求组织开展了部门绩效自评工作。完成 20 个项目单位自评、5 个项目部门评价；完成 2022 年度部门整体绩效评价；并按期上报市财政局。

二是成立绩效运行监控工作组，对半年绩效目标完成情况、预算资金执行情况等开展绩效运行监控，纳入绩效监控项目 23 个。

（四）结转结余率

2022 年度，住房公积金中心结转结余率 5.35%。

2023 年度，住房公积金中心结转结余总额为 465.772009 万元，预算支出总额为 37035.651546 万元，结转结余率 $=465.772009/37035.651546*100\%=1.26\%$ 。

通过比较，2023 年度结转结余率比 2022 年度结转结余率低 4.09 个百分点。

（五）部门预决算差异率

2023年2月7日，住房公积金中心收到《北京市财政局关于批复北京住房公积金管理中心2023年预算的函》（京财经建指〔2023〕0200号），批复预算资金40102.082968万元；2023年度公积金部门决算金额为37042.759536万元；部门预决算差异率=（37042.759536-40102.082968）/40102.082968*100%=-7.63%；低于市级平均差异率（28.30%）。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

通过综合评价，住房公积金中心2023年度整体支出绩效评价综合得分97.26分，其中当年预算执行情况19.75分、整体绩效目标实现情况58.51分、预算管理情况19.00分，绩效评定结论为“优”。具体情况详见下表：

评价内容	分值	评价得分	得分率
当年预算执行情况	20	19.75	98.75%
整体绩效目标实现情况	60	58.51	97.52%
预算管理情况	20	19.00	95.00%
综合得分	100	97.26	97.26%
绩效评定级别	优		

（二）存在的问题及原因分析

1. 个别项目立项科学性有待提高、预算编制科学性有待加强；个别项目受外部因素影响，项目需求分析有待完善。

2. 项目管理过程不规范，过程管理风险防范不足。部分项目制定项目管理方案操作性不强，未针对实施的内容明确各项管理措施，如各方职责、任务分工、项目实施管理、过程监控、项目验收、风险管控措施等。

3. 部分项目反映项目实施效果的资料呈现不够充分，满意度调查资料呈现不足，满意度问卷调查内容较为简单、问卷样本量不足，未见满意度调查分析报告。

六、措施建议

（一）完善项目立项及预算编制

建议加强进一步加强项目前期调研、专家论证、预算管理，完善预算测算依据，完善成本控制措施，提高预算编制的准确性和项目需求充分性。

（二）加强项目管理

建议科学制定项目实施计划，明确后续管理目标任务，加强质量控制，持续推进项目实施；完善项目实施方案，针对实施的内容明确各项管理措施，如各方职责、任务分工、项目实施管理、过程监控、项目验收、风险管控措施等。

（三）加强绩效资料收集，及时总结项目成果，有效体现项目实施效益

建议加强项目绩效资料的收集和归集工作，加强项目实施效果的科学、量化测算和统计工作，准确归集项目的产出

和效果完成情况。完善服务对象满意度调查工作，提升绩效管理意识和管理水平。

附件：2023 年部门整体绩效评价指标体系评分表

2023年北京住房公积金管理中心部门整体绩效评价指标体系评分表

当年预算执行情况 (20分)				预算执行率		分值	得分	指标解释	评分标准
一级指标	二级指标	预算数 (万元)	执行数 (万元)	98.76%					
当年预算执行情况 (20)	资金总体	37,035.65	36,576.99			20.00	19.75	部门全年执行数与全年预算数的比率，资金总体=基本支出+项目支出+其他	①得分一档最高不能超过该指标分值上限 (20分)。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年预算值 (B) /年度指标值 (A) *该指标分
	基本支出	24,737.85	24,487.23						
	项目支出	12,297.80	12,089.75						
三、整体绩效目标实现情况 (60分)				完成值		分值	得分	指标解释	评分标准
二级指标	三级指标					4.00	4.00		
产出 (30)	服务事项全程网办率	≥80%	住房公积金归集业务已实现100%全程网办。 一是随着长期效应显现下，居民预期收入下降，购房意愿下降；二是受部分房地产企业出险等负面事件的影响，购房者入市积极性不高，公积金贷款发放量减少；三是年初商业银行存款利率下降，存款投资属性减弱，全款购房比例较往年有所上升，占全市住房交易总量的四成左右。2023年北京地区发放住房公积金个人贷款完成全年计划的94%。 2023年北京地区归集住房公积金3,154亿元，完成全年计划的105%，同比增长8%。截至年末，住房公积金归集余额7,592亿元，同比净增600亿元，累计归集住房公积金26,609亿元。 严格按照财政部门文件要求及住房公积金中心工资支付办法按期足额发放，2023年全年预算经费执行率98.76%，其中基本经费执行率98.99%，办公经费支出达到预算效果。 完成5次招聘，分别为优培计划、应届高校毕业生招聘、随军家属招聘、军队转业干部招聘及大学生士兵招聘；举办、参加各类培训40期，培训干部职工2200余人次。	支出预算控制在预算申报额度内。	4.00	4.00	产出数量：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量，产出质量：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标率：实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。产出进度：按时完成率=（按时完成任务数/部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际需要完成的工作任务数量。产出成本：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的节约情况。	部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率=单项指标分值/即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。	
	住房公积金归集计划完成率	≥100%			5.00	5.00			
	严格按照财政部门相关文件要求及办公经费支出	定性优			4.00	4.00			
	符合制定的招聘、培训要求，按照考评为案进行考评	定性优			4.00	4.00			
	控制在预算申报额度内	定性优			4.00	4.00			
	内部审计做到发现问题及时、精准，有关风险提示及时，整改做到应改尽改，保证资金安全	定性优	2022年内内部审计工作全部完成，其中公积金贷款专项审计发现2个问题，公积金归集条线专项审计发现5个问题，征信合规与信息安全审计发现问题4个，均已完成整改。2023年公积金中心开展了资金存储及资金划拨、经费支出、内部控制和风险管理、委托业务等内部审计工作，对资金的归集、使用、管理等环节进行全面检查，及时准确发现问题，有效提升了公积金归集效能，更好地展现中心良好形象。	3.00	3.00				
	满足办公场所疫情防控相关要求，保证办公安全	定性优	通过坚持收集汇总涉及住房公积金及住房保障领域重要信息，及时关注最新动态，扎实推进工作落实，有效防范可能产生的突发舆情，按季度形成《舆情报告》4期，开展重要时段专项监测24次，全力确保公积金中心意识形态领域安全，年度内未发生负面舆情。	3.00	3.00				
	整体绩效目标实现情况 (60)	对新出台政策的宣传及时、准确、针对性强，宣传形式丰富多样、生动形象，办事群众喜闻乐见	定性优	通过市属媒体的专业影响力，对中心基本业务政策和便民服务热线设置、开展业务宣传，并在其报刊、官网、客户端、微信等渠道，开展业务宣传，围绕行政决策案件疑难复杂问题，与市司法局、法院研究统一业务口径，对内发布《关于落实住房公积金法若干问题执行口径的通知》，提升执法规范化水平，实现执法线上投诉、维权取回可通过微信公众号线上投诉并实时查询案件进展，功能上线半年未受理1314人投诉，102.6万投诉人推送69万条进展信息。二是成立立法调研专班，通过现场调研部署，与市法院、东院法院交流研讨，引入法官工作站及专业调解力量，实行“中心调解在民纠纷+驻法院官司法确认”模式，确保矛盾纠纷化解在基层，先后为170家单位的2261名维权职工追回补缴资金。	2.00	2.00	经济效益：部门（单位）履行职责任务对经济社会发展所带来的直接或间接影响。社会效益：部门（单位）履行职责任务对社会发展所带来的直接或间接影响。环境效益：部门（单位）履行职责任务对环境所带来的直接或间接影响。可持续性影响：部门绩效目标实现的长效机制建设情况。部门工作效率提升措施的创新。服务对象满意度：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	部门根据实际执行情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象满意度、受益广度和受益深度上进行设计分析。	
		维护公积金缴存人利益	定性优		2.00	2.00			

预算管理 情况 (20)	资产管理 (4)	财务使用合规性和安全性	会计基础信息完善性	提升公积金信息系统的风险防范能力,保证系统安全稳定运行,有助于提高业务处理的安全性和可靠性,有效支撑业务的可用性与连续性进而提升服务效率和公众满意度,有效防范业务风险				2023年度中心信息系统安全、平稳运行,系统可用性≥99.99%,数据可靠性≥99.9999%,响应及时率≥98%,全年未发生网络安全事件。				2.00	2.00
				定性优				优				2.00	2.00
				落实住房公积金政策,促进公积金事业健康发展				广泛宣传公积金缴存政策,通过企业座谈、案件梳理,找准问题症结,建立宣传机制措施,印发3个进企宣传文件,编发40万张“致企业的一封信”。聚焦公积金缴存人数少于社保缴存人数的单位,以及人事代理等机构开展政策解读,全年对30余万家单位开展67.7万次宣讲,3.8万家未正常缴存企				2.00	2.00
				落实住房公积金政策,促进公积金事业健康发展				开展智能客服建设,常见业务智能回复用户提问3万余次,满意度97.25%。				2.00	2.00
				服务对象满意				综合业务管理满意度95%。				3.00	2.90
				服务对象满意				根据中心好差评系统数据,中心2023年度服务对象满意度为99.87%。				3.00	2.90
				服务对象满意				贷款业务管理满意度95%。				3.00	2.90
				≥95%				≥95%				3.00	2.90
				≥95%				≥95%				3.00	2.90
				≥95%				≥95%				3.00	2.90
三、预算管理情况(20分)													
一级指标		二级指标		三级指标		指标值		完成度		分值		得分	
				财务管理制度的健全性		①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理方法等各项制度健全;②部门内部财务管理制度完整、合规;③会计核算制度完整、合规。		住房公积金中心内部财务管理制度的完整、合规,会计核算制度完整、合规。但收入(包括非税收入)管理制度内容有待完善。		1		0.50	
				资金使用合规性和安全性		①资金使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定;②资金的拨付有完整的审批程序和手续;③项目的重大开支经过评估论证;④资金使用符合部门预算批复的用途;⑤不存在截留、挤占、挪用情况;⑥资金使用符合政府采购的程序和规定;⑦资金使用符合公务卡结算相关制度和规定。		①资金使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定,但个别资金使用管理有待进一步规范;②资金的拨付有完整的审批程序和手续;③项目的重大开支经过评估论证;④资金使用符合部门预算批复的用途;⑤不存在截留、挤占、挪用情况;⑥资金使用符合政府采购的程序和规定;⑦资金使用符合公务卡结算相关制度和规定。		2		1.50	
				会计基础信息完善性		基础数据信息和会计信息真实、完整、准确。		基础数据信息和会计信息真实、完整、准确。		1		1.00	
				资产管理规范性		①对外投资行为经审批,不存在投资亏损;②不存在因管理不当发生严重资产损失和丢失情况;③不存在超标准配置资产;④资产使用规范,不存在未经批准擅自出租、出借资产行为;⑤资产处置规范,不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为;⑥其它资产管理制度办法执行情况。		①不涉及对外投资行为;②资产经盘点,不存在因管理不当发生严重资产损失和丢失情况;③办公设备不存在超标准配置资产;④资产使用规范,不涉及出租、出借资产行为;⑤资产处置规范,不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为;⑥其它资产管理制度办法执行情况。		4		4.00	
				绩效管理情况		①部门及时对绩效信息进行汇总分析整理;②部门对绩效目标偏离情况及时进行修正。		①部门及时对绩效信息进行汇总分析整理;②部门对绩效目标偏离情况及时进行修正。		4		4.00	
				指标		2022年		2023年		分值		得分	
				结转结余率(4)		5.35%		1.26%		4		4.00	
				指标解释		绩效管理情况:考核部门(单位)在绩效管理信息的汇总和应用情况。		资产管理规范性:部门(单位)的资产是否保持安全完整,资产配置是否合理,资产使用和资产处置是否规范,用以反映和考核部门(单位)资产管理的整体水平。		绩效管理情况:考核部门(单位)在绩效管理信息的汇总和应用情况。		结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。	
				评分标准		①对外投资行为是否经审批,是否存在投资亏损;②是否存在因管理不当发生严重资产损失和丢失情况;③是否存在超标准配置资产;④资产使用是否规范,是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为;⑤资产处置是否规范,是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为;⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项,扣0.5分,扣完为止。		①部门(单位)是否及时对绩效信息进行汇总分析整理;②部门(单位)是否对绩效目标偏离情况及时进行修正。每有一项,扣0.2分。		部门结转结余率低于上年度的扣1分;高于上年结余率,每高出1个百分点扣0.4分,扣完为止。(说明:预算调整和结转结余指标,如非预算部门主观因素导致扣分的,在评分结果征求意见环节,经与相关部门预算主管处室共同研究,可作为例外情况酌情考虑。)		结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。	

部门预决算 差异率 (4)	—	-7.63%	4	4.00	通过年度部门决算与年初部门预算对比,对部门的年度支出情况进行考核,衡量部门预算的约束力。 部门预决算差异率低于市级平均差异率(28.3%)的,每高出10%(含),扣0.2分,扣完为止。
	合计		100	97.26	